

Gestão Unificada de Recursos Institucionais – GURI

Módulo de Restaurante Universitário Terminal

Versão 1.19

**Última revisão:
24/02/2022**

2022

Versão: 1.19

Documentação: *André L.M. Camargo, Rogerio C. Bene*

Revisão: *Sérgio Jr.*

Última alteração: 24/02/2022

Sumário

1	Introdução.....	5
1.1	Acesso ao Sistema.....	5
2	Terminal de Atendimento.....	6
2.1	Alterar Forma de Autenticação.....	6
2.2	Terminais com Autenticação por Senha.....	7
2.2.1	Registro com Identificação Estudantil ou Servidor.....	7
2.2.2	Registro com CPF.....	9
2.3	Terminais com Autenticação Biométrica.....	9
2.3.1	Autenticar por Senha.....	12
2.4	Sincronização de Terminal.....	13
2.4.1	Importar dados do GURI para o Terminal.....	14
2.4.2	Importar Crachás do GURI para o Terminal.....	15
2.4.3	Exportar dados do Terminal para o GURI.....	16
2.4.4	Exportar digitais do Terminal para o GURI.....	17
2.4.5	Horários da Sincronização Automática.....	18
2.4.6	Encerrar sessão.....	18
3	Relatório.....	18
3.1	Relatório das Refeições.....	18
3.2	Relatório das Autenticações (Autenticação por Biometria).....	20
4	Cadastramento biométrico.....	21
5	Leitor biométrico.....	24

5.1	Configurar leitor biométrico.....	24
5.2	Habilitar Biometria 8X.....	29
6	Ajuda.....	30


1 Introdução

Este manual foi elaborado tendo como principal objetivo ser uma ferramenta capaz de facilitar a utilização correta do Terminal de Atendimento do Módulo Restaurante Universitário, servindo como instrumento de consulta para execução dos principais procedimentos do sistema.

A DTIC está sempre em busca de soluções mais inteligentes e automáticas, visando eliminar intervenções manuais e aumentar a eficiência e eficácia dos processos através dos projetos em que atua.

O módulo está contemplado com recursos visuais acessíveis e até então considera artifícios administrativos, acadêmico e de sistema.

1.1 Acesso ao Sistema

Para acessar a interface do sistema [1](#), utilize o atalho para acesso ao Terminal de Atendimento do Restaurante Universitário na área de trabalho do seu computador, clicando em ().

Insira os dados de acesso nos campos Usuário e Senha e clique no botão Entrar.




Figura 1: Tela Inicial

2 Terminal de Atendimento

Existem dois tipos de terminais disponíveis para registro de refeição no sistema do Restaurante Universitário, o terminal de operação é definido ao cadastrar o restaurante no módulo do GURI (Gestão Unificada de Recursos Institucionais). Os terminais disponíveis são: terminal com autenticação por senha e terminal com autenticação biométrica.

Após definido no Módulo Restaurante do GURI, a forma de autenticação por “**Senha**” ou por “**Biometria**”, deve ser realizada a importação dos dados no terminal. Ver : [2.4.1 Importar dados do GURI para o Terminal](#), ou [2.1 Alterar Forma de Autenticação](#).

2.1 Alterar Forma de Autenticação

Ao clicar em Alterar forma de Autenticação() na [2](#), o sistema direciona para a [3](#), onde o Fiscal pode alterar a forma de autenticação de forma permanente.

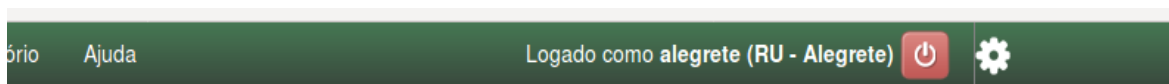


Figura 2: Cabeçalho do sistema

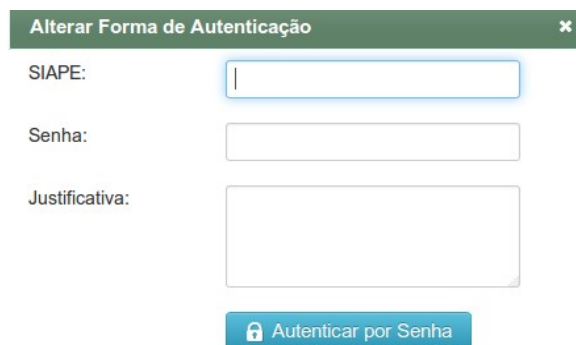
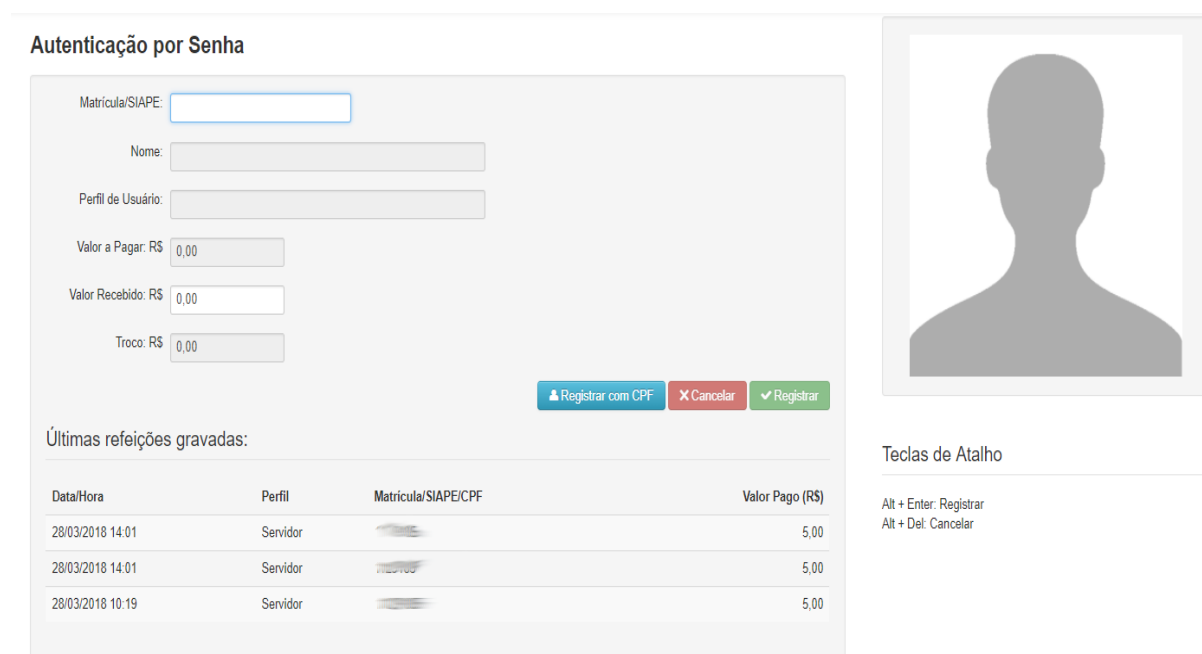


Figura 3: Alterar Forma de Autenticação

2.2 Terminais com Autenticação por Senha

Para acessar a área de registro de refeições, clique na opção **Terminal** na parte superior da tela, onde será apresentada a tela conforme a [4](#).



Autenticação por Senha

Matricula/SIAPE:

Nome:

Perfil de Usuário:

Valor a Pagar: R\$

Valor Recebido: R\$

Troco: R\$

Últimas refeições gravadas:

Data/Hora	Perfil	Matricula/SIAPE/CPF	Valor Pago (R\$)
28/03/2018 14:01	Servidor		5,00
28/03/2018 14:01	Servidor		5,00
28/03/2018 10:19	Servidor		5,00

Teclas de Atalho



Alt + Enter: Registrar
Alt + Del: Cancelar

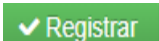
Figura 4: Terminal (Autenticação por Senha)

2.2.1 Registro com Identificação Estudantil ou Servidor

Para registrar uma refeição primeiramente verifique se o campo Matricula/SIAPE encontra-se selecionado, em seguida, passe a carteira de identificação estudantil ou do servidor no leitor de código de barras. Caso o leitor não reconheça as informações do usuário por algum motivo, informe manualmente a matrícula do estudante ou o SIAPE do servidor, que estão impressos na carteira de identificação do usuário.

Após a leitura do código de barras poderá ser solicitada uma senha do estudante/servidor para registrar a refeição, conforme a [5](#), essa senha deverá ser digitada no sistema pelo próprio usuário e após a informação da senha, o Gerenciador do Terminal deverá pressionar o botão Confirma (). Atenção, pois somente o Gerenciador do Terminal poderá confirmar a senha do usuário.

Após a digitação da senha deverá ser verificada a foto do usuário, verificando se a mesma corresponde com o usuário que está solicitando a refeição, então em seguida, pode-se pressionar com o mouse o botão registrar () pa  ra registrar a refeição ou o botão “Limpar” () para limpar os dados e cancelar o registro da refeição.

Caso o sistema não solicite a senha, o Gerenciador do Terminal apenas deverá confirmar o registro, verificando os dados do usuário e sua foto e após clicar em Registrar (). 

Após clicar no botão Registrar uma mensagem de confirmação é repetidamente exibida confirmando assim o registro da refeição. Caso alguma informação não seja informada corretamente uma mensagem de erro é exibida, solicitando refazer o processo ou informar algum campo que não foi preenchido.

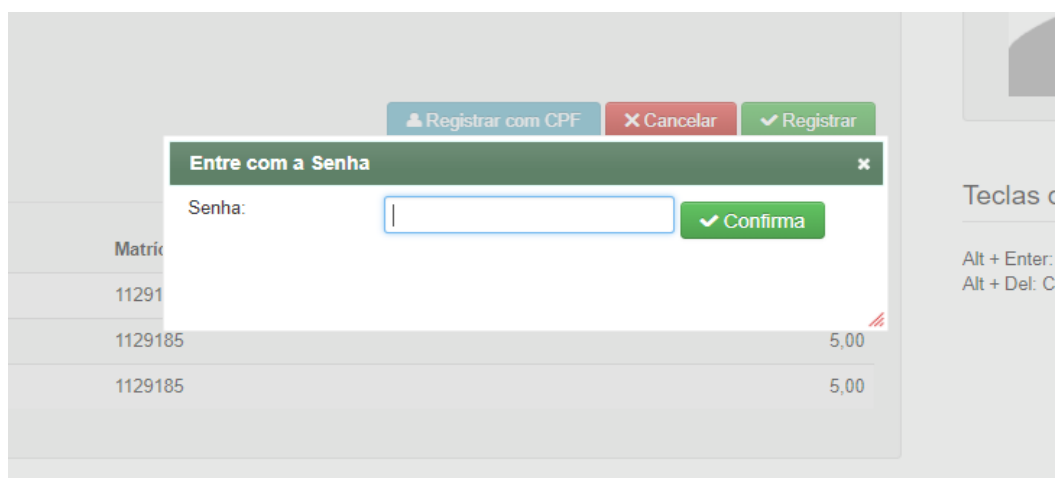

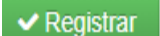


Figura 5: Senha do Estudante / Servidor

2.2.2 Registro com CPF

Caso a pessoa que utilize o restaurante não possua uma matrícula ou SIAPE deve-se registrar a refeição através do seu CPF.

Para isso o Gerenciador do Terminal deverá pressionar o botão Registrar com CPF (), informar somente os números do CPF do usuário, seu nome e pressionar o botão Registrar () conforme mostrado na [6](#).

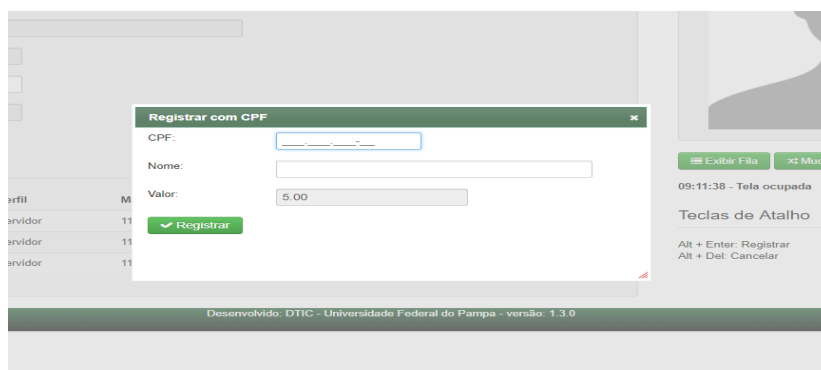


Figura 6: Registro com CPF

2.3 Terminais com Autenticação Biométrica

O Gerenciador de Terminal deve acessar a área de registro de refeições:

Clique na opção **Terminal** na parte superior da tela, onde será apresentada a tela conforme a [7](#).

Após abrir o terminal, o sistema automaticamente vai exibir em tela, os dados da primeira pessoa que passou pela catraca e ainda não foi atendida.

unipampa Início Terminal Sincronização Relatório Ajuda Logado como alegrete01 (RU - Alegrete)

Autenticação por Biometria [Cadastrar Biometria] [Autenticar por Senha]

Matrícula/SIAPE:

Nome:

Perfil de Usuário:

Valor a Pagar: R\$

Valor Recebido: R\$

Troco: R\$

[Registrar com CPF] [Cancelar] [Registrar]

Últimas refeições gravadas:

Data/Hora	Perfil	Matrícula/SIAPE/CPF	Valor Pago (R\$)
04/02/2022 15:25	Servidor	2056069	5,00
03/02/2022 14:13	Servidor	1754810	5,00
03/02/2022 11:18	Servidor	1754810	5,00

[Exibir Fila] [Mudar Autenticador]

16:36:59 - Aguardando autenticação...

Teclas de Atalho

Alt + Enter: Registrar
Alt + Del: Cancelar

Figura 7: Terminal (Autenticação por Biometria)

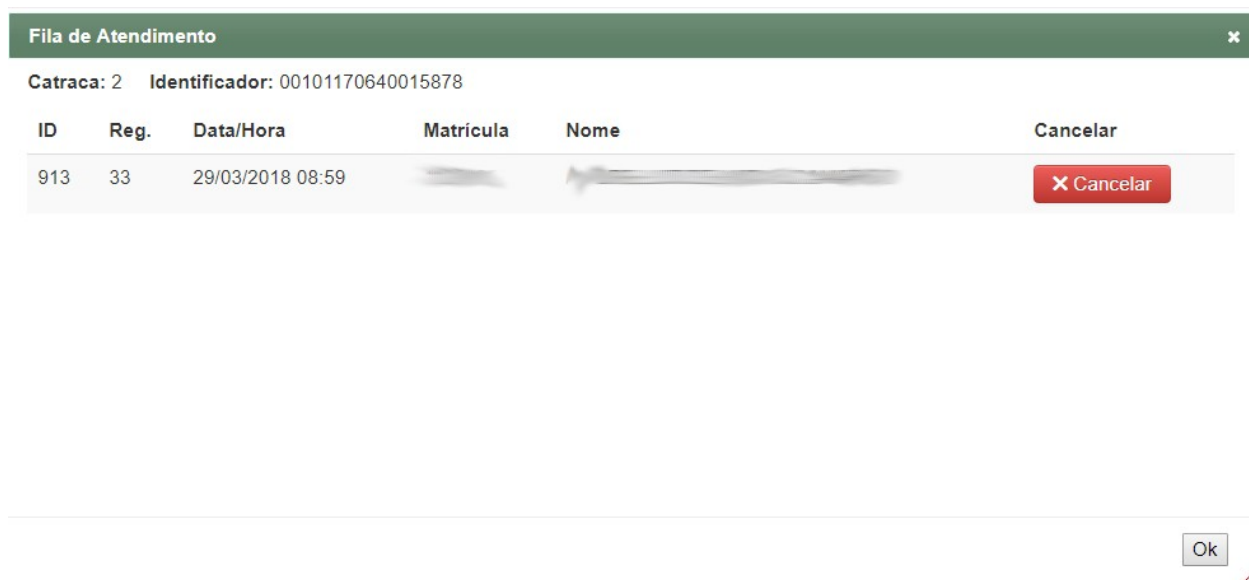
Na [7](#), este registro identificado, apresentado os dados na tela, está aguardando a interação do Gerenciador do Terminal, (esse processo de sincronização com a catraca tem tempo de resposta de 2 segundos). Para registrar a refeição basta clicar em Registrar([✓ Registrar](#)), sendo realizado automaticamente a busca do próximo da fila para a tela.

Nesta tela, existe a listagem das últimas refeições gravadas, permanecendo nessa listagem os 3 últimos registros realizados.

Também há a possibilidade de cancelar o registro apresentado em tela, para realizar o cancelamento, clique em Cancelar([✗ Cancelar](#)).

Ainda na [7](#), podemos efetuar o registro de refeição com CPF, ver [2.2.2 Registro com CPF](#).

Ao clicar na [7](#) em exibir fila ([≡ Exibir Fila](#)), será exibido à [8](#), onde podemos visualizar a listagem de autenticações realizadas e não atendidas da catraca. Nessa listagem podemos realizar a operação de cancelar ([✗ Cancelar](#)) as autenticações realizadas na catraca.



ID	Reg.	Data/Hora	Matrícula	Nome	Cancelar
913	33	29/03/2018 08:59			X Cancelar

Figura 8: Fila de Atendimento

Nota:

Caso a forma de autenticação for 'Biometria', o sistema deve conectar com sucesso à catraca associada ao gerenciador de terminal logado.

Só é possível registrar refeição para autenticação realizada no mesmo dia e no mesmo período.

O sistema executa uma limpeza automática da fila de atendimento, limpando todas as autenticações com data diferente da data atual.

Pessoas externas podem realizar a refeição com seu CPF, sem passar pela catraca.

O valor a pagar será informado na tela, não podendo o gerenciador de terminal alterar tal valor.

Quando não for encontrado a matrícula/siape o sistema vai emitir esse aviso: “A matrícula/SIAPE XXXX não foi encontrada no sistema ou está inativa. Clique em 'Exibir Fila' e realize o cancelamento”. Existem três possibilidades, o terminal **não foi sincronizado** ou **matrícula/SIAPE inativos** ou a matrícula/SIAPE informado ao cadastrar a biometria está **Inválida**.

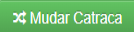
Ao clicar na [7](#) em Mudar Catraca (), será exibido à [9](#), onde podemos visualizar a listagem de catracas ativas e alterar a catraca conectada.



Figura 9: Mudar Catraca

2.3.1 Autenticar por Senha

Ao clicar na opção de Autenticação por Senha, será direcionado à [10](#).

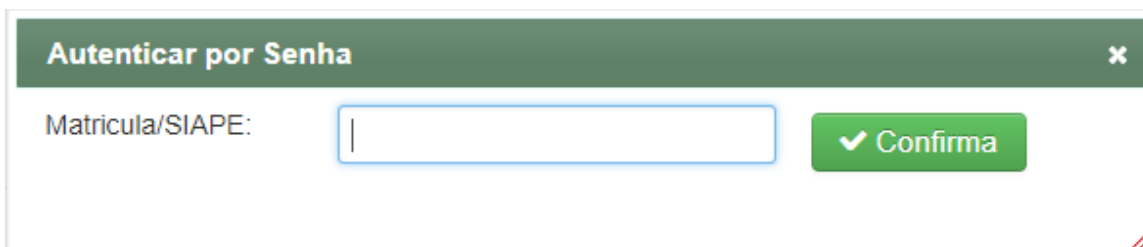


Figura 10: Autenticar por Senha

Este recurso de autenticação por senha será utilizado por usuários cadastrados no GURI como usuários de exceção. Após informar a matrícula/SIAPE deve-se clicar em confirma, então o sistema solicita a senha.

2.4 Sincronização de Terminal

Ao acessar a opção **Sincronização** na parte superior da tela, será direcionado à 11.

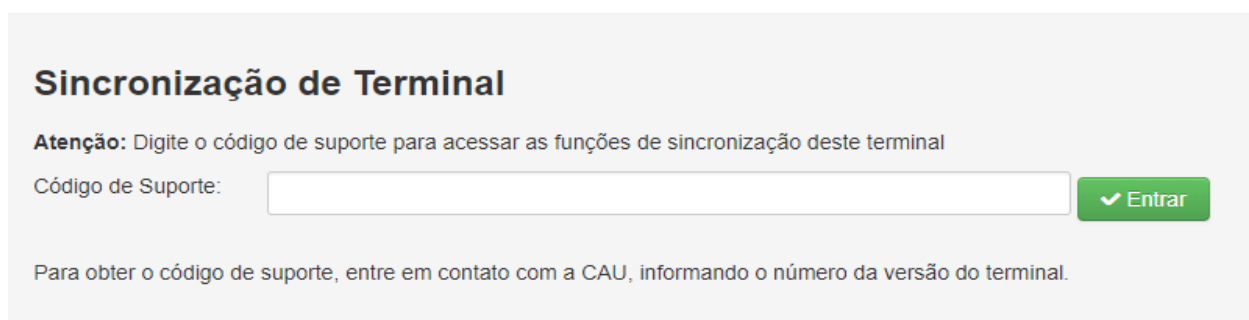


Figura 11: Sincronização de Terminal

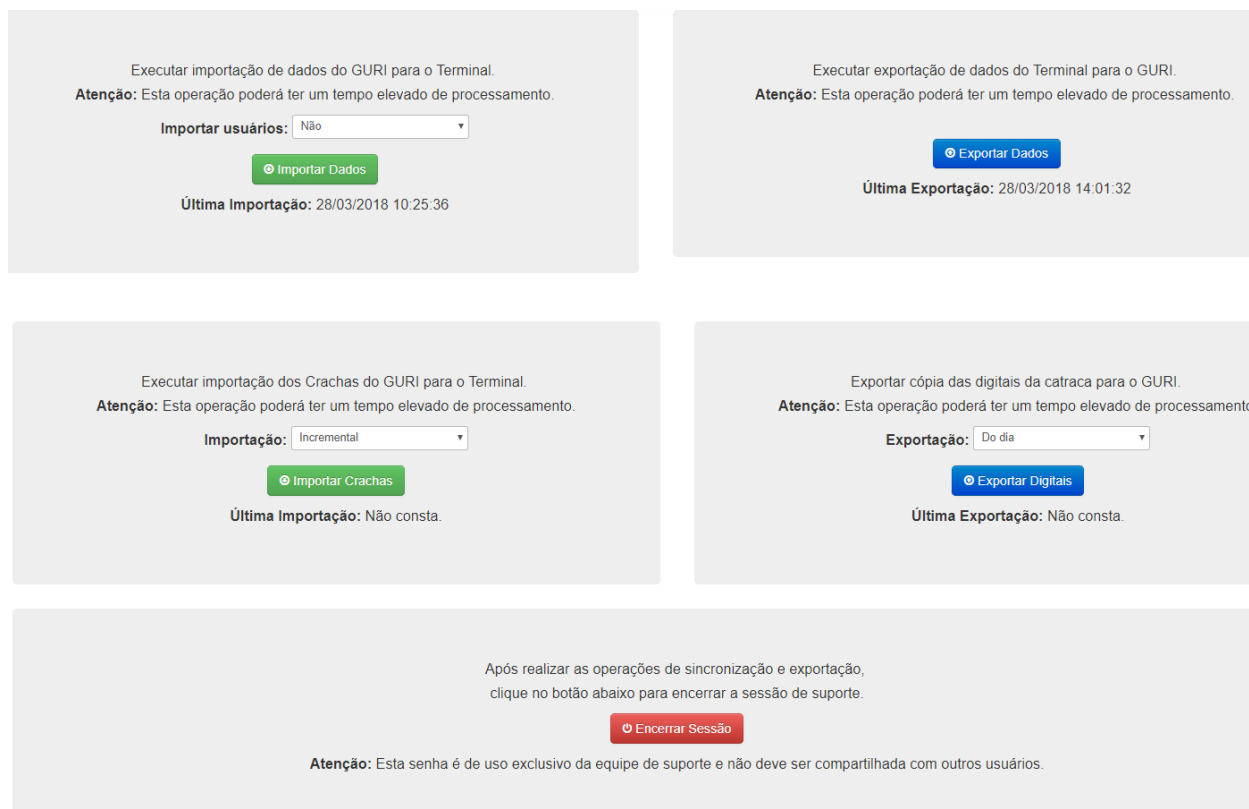


Figura 12: Tela de Sincronização

Após informar o código de Suporte, será apresentada a [12](#).

O sistema do Terminal do Restaurante Universitário sincroniza seu banco de dados com o banco de dados geral da UNIPAMPA diariamente, essa sincronização ocorre para manter os dados dos usuários sempre atualizados.


A sincronização é feita automaticamente durante horários previamente agendados no computador terminal. Para garantir que isso ocorra é necessário que o computador que utiliza o terminal de acesso mantenha-se ligado durante todo o dia.

Caso ocorra algum problema como falta de energia, perda de conexão, ou problemas com a rede da UNIPAMPA causando problemas na sincronização, a mesma deverá ser feita manualmente, para isso deve-se utilizar a opção Sincronização no menu de opções superior conforme [12](#). Uma falha na sincronização automática também poderá ser identificada através de problemas com usuários do sistema, quando a senha dos mesmos não funciona, ou os mesmos não são encontrados pelo Terminal.

É importante salientar que esse processo só deverá ser feito caso alguma falha nos registros ocorra e essa falha se confirme como uma falha na sincronização, visto que o processo de sincronização pode demorar vários minutos. Essa demora poderá causar interrupção nos serviços de registro das refeições.

2.4.1 Importar dados do GURI para o Terminal


Essa importação deverá ser realizada para atualizar os dados dos usuários do Restaurante quando a sincronização automática não é realizada. Nessa importação são atualizados os dados dos estudantes e servidores da instituição.

Para isso basta pressionar o Botão Importar Dados () conforme a [13](#) e aguardar o processamento da sincronização. Uma mensagem é exibida ao final do processamento.

Executar importação de dados do GURI para o Terminal.

Atenção: Esta operação poderá ter um tempo elevado de processamento.

Importar usuários:




Última Importação: 28/03/2018 10:25:36

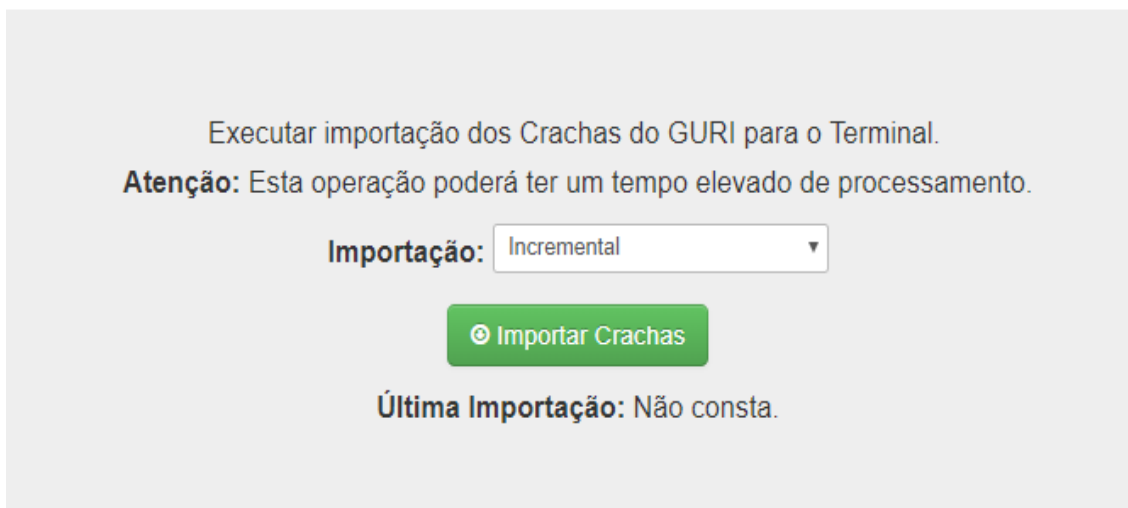
Figura 13: Importação dos Dados do GURI

2.4.2 Importar Crachás do GURI para o Terminal

Essa importação deverá ser realizada para atualizar as informações dos crachás do Terminal quando a sincronização automática não é realizada. Nessa importação são atualizadas as imagens dos usuários e as mesmas são adicionadas quando não existirem. OBS: A importação dos crachás só deverá ser realizada após a importação dos dados.

Para isso basta pressionar o Botão Importar Crachás () conforme a [14](#) e aguardar o processamento da sincronização. Uma mensagem é exibida ao final


do processamento.



Executar importação dos Crachas do GURI para o Terminal.

Atenção: Esta operação poderá ter um tempo elevado de processamento.

Importação:

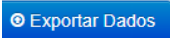


Última Importação: Não consta.

Figura 14: Importação dos Crachás do GURI

2.4.3 Exportar dados do Terminal para o GURI

A exportação manual dos dados deverá ser realizada para enviar as informações das refeições realizadas para o banco de dados da UNIPAMPA. A mesma é realizada manualmente quando a sincronização automática não ocorrer.

Para isso basta pressionar o botão Exportar Dados () conforme a [15](#) e aguardar o processamento da sincronização. Uma mensagem é exibida ao final do processamento.

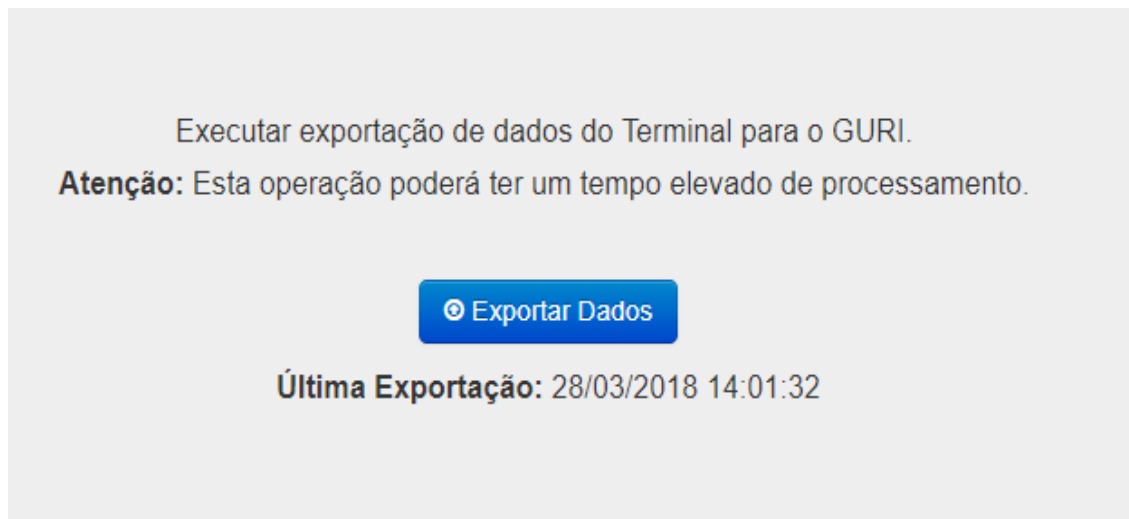


Figura 15: Exportação dos Dados para o GURI

2.4.4 Exportar digitais do Terminal para o GURI

A exportação manual dos dados deverá ser realizada para enviar as informações das digitais cadastradas para o banco de dados da UNIPAMPA. A mesma é realizada manualmente quando a sincronização automática não ocorrer.

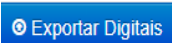
Para isso basta pressionar o botão Exportar Digitais () conforme a [16](#) e aguardar o processamento da sincronização. Uma mensagem é exibida ao final do processamento.



Figura 16: Exportação dos Digitais para o GURI

2.4.5 Horários da Sincronização Automática

Horários agendados no computador terminal para a Sincronização Automática, a partir da versão 1.1.0

O computador deve estar ligado e com acesso a *Internet*.


06:00hs e 15:00hs	Importar dados do GURI para o Terminal
06:40hs e 15:40hs	Importar Crachás do GURI para o Terminal
23:00hs	Exporta backup das Digitais do Terminal para o GURI
10:00hs até as 24:00hs (a cada hora)	Exportar dados do Terminal para o GURI

2.4.6 Encerrar sessão

Esta opção deve ser utilizada após finalizar a sessão, encerrando o acesso a funcionalidade de sincronização.

3 Relatório

3.1 Relatório das Refeições

Para gerar um relatório de refeições clique na aba “Relatório”, selecione a data inicial, data final, o período (ALMOÇO/JANTA) e o perfil. Clique no botão Gerar Relatório (). Ver [17](#).

Relatório de Refeições

Data Inicial: (dd/mm/aaaa)

Data Final: (dd/mm/aaaa)

Período:

Perfil:

Figura 17: Geração de Relatórios de Refeições.

O relatório gerado conterá no final a quantidade de refeições de determinado período e o valor total pago. Ver [18](#).


Relatório de Refeições
De 01/02/2017 a 01/02/2017

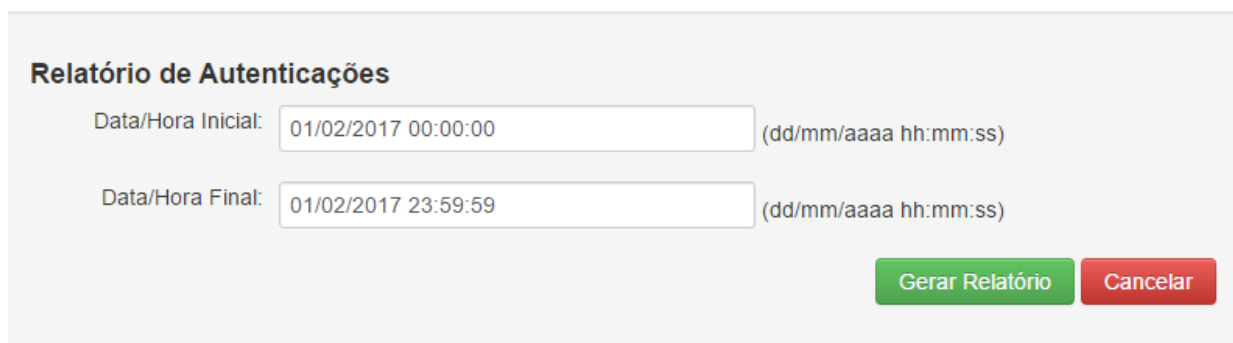
Código	Data/Hora	Período	Usuário	Valor Refeição (R\$)	Valor Pago (R\$)	Externo (Nome/CPF)	Exportada (GURI)
245	01/02/2017 10:32	Almoço	[REDACTED]	8,00	8,00	Não consta	Sim
246	01/02/2017 10:32	Almoço	[REDACTED]	8,00	8,00	Não consta	Sim
247	01/02/2017 10:32	Almoço	[REDACTED]	8,00	2,40	Não consta	Sim
248	01/02/2017 10:34	Almoço	[REDACTED]	8,00	8,00	Não consta	Sim
249	01/02/2017 10:34	Almoço	[REDACTED]	8,00	8,00	Não consta	Sim
250	01/02/2017 10:35	Almoço	[REDACTED]	8,00	8,00	[REDACTED]	Sim
251	01/02/2017 10:38	Almoço	[REDACTED]	8,00	8,00	[REDACTED]	Não
252	01/02/2017 10:51	Almoço	[REDACTED]	8,00	8,00	ANTÔNIO MARTINI BORTOLINI JÚNIOR	Não

Quantidade de Refeições: 8
Total Pago (R\$): 58,40

Figura 18: Relatório de Refeições.

3.2 Relatório das Autenticações (Autenticação por Biometria)

Para gerar um relatório das autenticações clique na aba “Relatório”, selecione a data/hora inicial, data/hora final. Clique no botão Gerar Relatório (). Ver [19](#).



Relatório de Autenticações

Data/Hora Inicial: (dd/mm/aaaa hh:mm:ss)

Data/Hora Final: (dd/mm/aaaa hh:mm:ss)



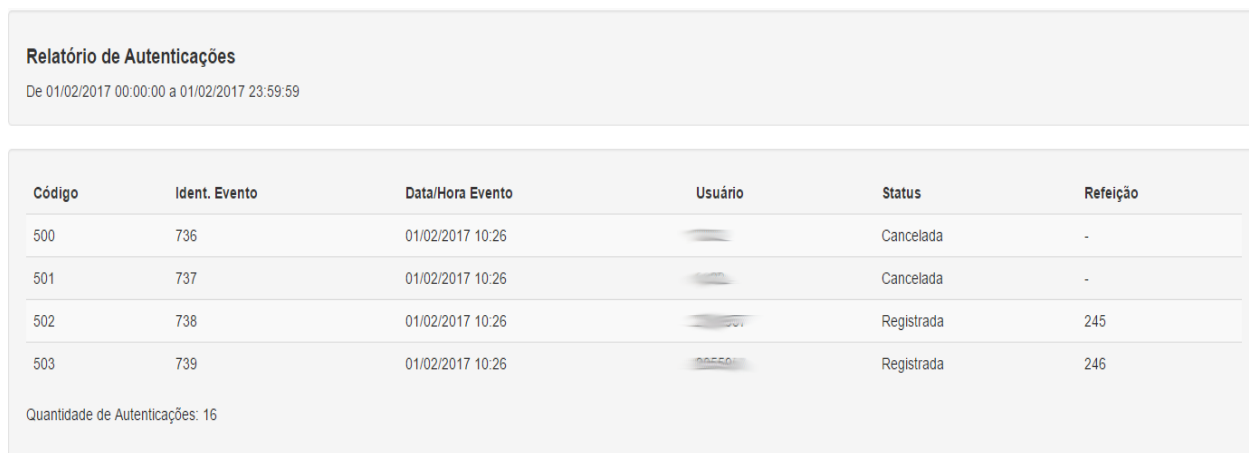




 

Figura 19: Tela de Relatório

O relatório gerado conterá no final a quantidade de autenticações. Ver [20](#).



Relatório de Autenticações
De 01/02/2017 00:00:00 a 01/02/2017 23:59:59

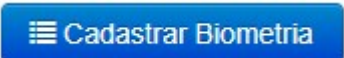
Código	Ident. Evento	Data/Hora Evento	Usuário	Status	Refeição
500	736	01/02/2017 10:26		Cancelada	-
501	737	01/02/2017 10:26		Cancelada	-
502	738	01/02/2017 10:26		Registrada	245
503	739	01/02/2017 10:26		Registrada	246


Quantidade de Autenticações: 16

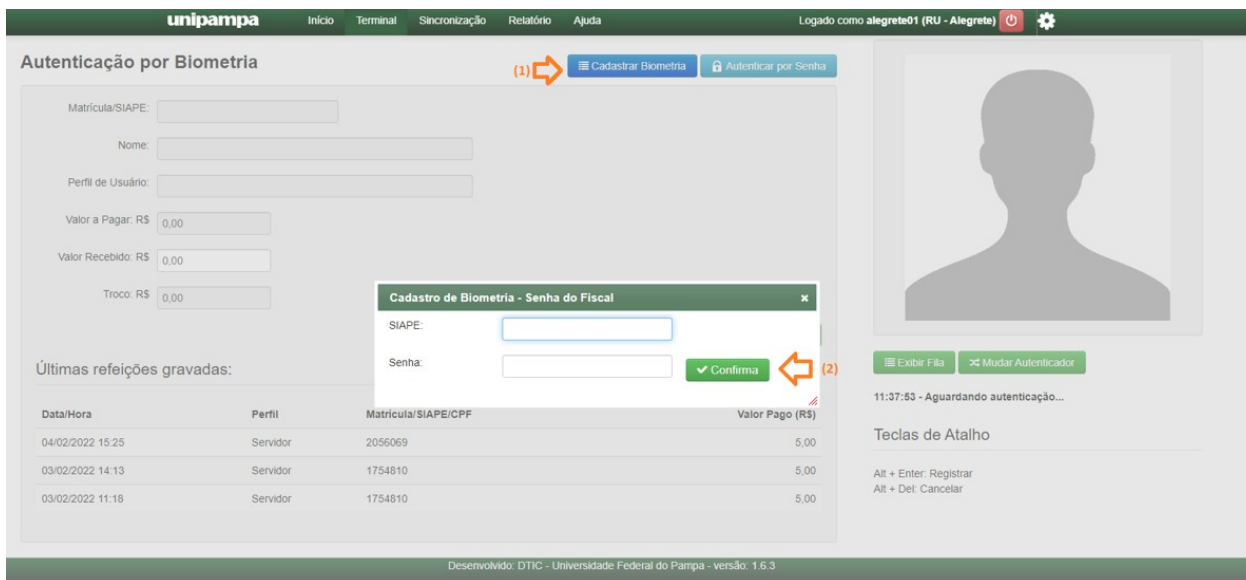
Figura 20: Relatório das Autenticações

4 Cadastro biométrico

Para realizar o cadastro biométrico, o usuário deve estar autenticado no terminal.


Já na tela do terminal, primeiramente, deve ser acessado o menu “Terminal” que mostrará a Figura 21: Autenticar fiscal para cadastro de biometria, onde o usuário deverá clicar no botão “Cadastrar Biometria” ().

Após isto surgirá a caixa de dialogo “Cadastro de Biometria – Senha do Fiscal”, então o usuário fiscal deve informar seu usuário e senha (institucional) para autenticação e clicar no botão “Confirma” () conforme figura abaixo.



Data/Hora	Perfil	Matrícula/SIAPE/CPF	Valor Pago (R\$)
04/02/2022 15:25	Servidor	2056069	5,00
03/02/2022 14:13	Servidor	1754810	5,00
03/02/2022 11:18	Servidor	1754810	5,00

Figura 21: Autenticar fiscal para cadastro de biometria

Após autenticado surgirá a tela de “Cadastro de Biometria”, conforme mostrado na Figura 22: Realizar cadastro biométrico, o usuário então informa a matrícula ou siape e clica em “Buscar dados” (). As informações referentes à pessoa pesquisada serão exibidas neste formulário, indicando a possibilidade do cadastro.

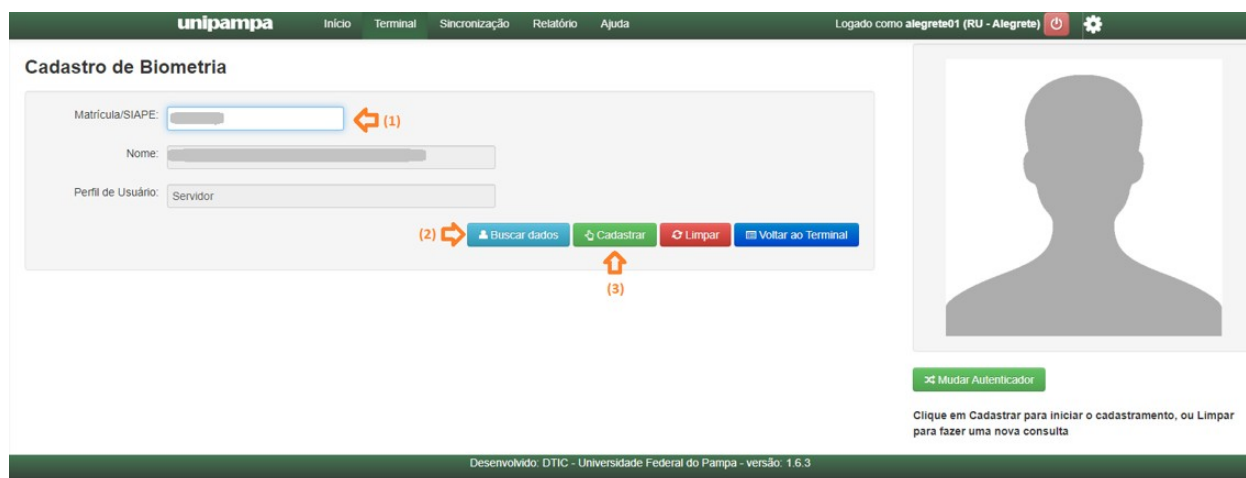


Figura 22: Realizar cadastro biométrico


Com os dados da pessoa sendo exibidos no formulário, o usuário clica no botão “Cadastrar” (), então o dispositivo autenticador emitirá um sinal indicando que está pronto para realizar o cadastro biométrico conforme a Figura 23: Dispositivo autenticador pronto para cadastro.



Figura 23: Dispositivo autenticador pronto para cadastro

O usuário então deverá tocar o leitor digital para que seja realizado o cadastro. O dispositivo solicita uma confirmação da digital cadastrada devendo o usuário tocar o leitor novamente para que esta seja realizada.

5 Leitor biométrico

5.1 Configurar leitor biométrico

Antes de realizar o cadastramento biométrico, é necessário configurar o endereço IP do leitor biométrico “Controle de acesso (Primme SF Acesso)”.

Passo 1: Pressione a tecla “menu” para entrar nas configurações do leitor conforme Figura 24: Senha padrão de acesso. Caso não saiba a senha padrão entre em contato com a DSI/DTIC.



Figura 24: Senha padrão de acesso

Passo 2: Na próxima tela selecione a opção “Conectividade (2)” pressionando o botão 2 (dois) no teclado.



Figura 25: Menu conectividade

Passo 3: Na próxima tela selecione a opção “TCP/IP (2)” pressionando o botão 2 (dois) no teclado.



Figura 26: Menu TCP/IP

Passo 4: Na próxima tela selecione a opção “IP Local (2)” pressionando o botão 2 (dois) no teclado.



Figura 27: Menu IP Local


Passo 5: Na próxima tela informe o número de IP desejado e pressione a tecla “Confirma” (). Após realizado o cadastro aguarde em torno de 15 segundos para que o mesmo apresente a tela inicial.



Figura 28: Informando o número de IP

Passo 6: Após a configuração de IP do dispositivo, entre em contato com a DSI/DTIC informando o número de IP para que o mesmo possa ser cadastrado no restaurante (módulo RU do GURI). Após realizado este cadastro, deverá ser feita uma importação de dados no sistema do terminal conforme Figura 13: Importação dos Dados do GURI.

5.2 Habilitar Biometria 8X

Para suportar matrículas com mais de 8 dígitos é necessário realizar uma configuração avançada que é acessada via interface web.

Passo 1: Com o leitor devidamente conectado à rede, acesse a interface web digitando o seu endereço de IP em um navegador web.

Passo 2: Será solicitado usuário e senha para acesso às configurações desejadas. Caso não saiba a senha padrão entre em contato com a DSI/DTIC.

Passo 3: Acesse o menu “Avançado” e então clique no submenu “Biometria”. Então no formulário de configuração que surge, marque a opção “Biometria 8X” conforme Figura 29: Habilitando a opção Biometria 8X.



The screenshot shows the HENRY web interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Listas, Configurações, Avançado, Controle, Relógio, Dados, and Sair. The 'Avançado' tab is selected. Below it, there's a sub-menu with tabs: Perfil, Cartão, Comunicação, Mensagens, Periféricos, and Biometria. The 'Biometria' tab is selected. The 'Biometria' section contains several settings:

- ☐ Leitoras verificam digital
- ☒ Teclado verifica digital
- ☒ AutoOn
- ☒ 1:N
- ☒ Biometria 8X (indicated by an orange arrow)

Below these are two columns of settings:

Setting	Value
Sensibilidade	55
Qualidade de imagem	49
Luminosidade	Externa
Modo cadastro	Padrão
Proteção dedo falso	Desativada
Qualidade Mínima	70
Nível de Segurança	80
Modo Rápido	54
Biometria online	Desabilitada
Tipo Template	Padrão
Encapsulamento template	Desativado
Revisão do Firmware	D23Z

Figura 29: Habilitando a opção Biometria 8X

6 Ajuda

Através da opção Ajuda no menu superior é possível acessar a versão mais recente desse manual. Caso ocorra algum problema com o Terminal de Usuário e o funcionamento assim como a utilização do mesmo seja comprometida, favor entrar em contato com a DSI/DTIC.