

# MANUAL DO USUARIO - ALTIME

Denarius Data

Data de Publicação: 23/04/2025

---

## Sumário

<b>Introdução .....</b>	<b>1</b>
<b>Objetivo do manual.....</b>	<b>1</b>
<b>Publico Alvo .....</b>	<b>2</b>
<b>Acesso ao Altime .....</b>	<b>2</b>
<b>Página de Registro de Ponto .....</b>	<b>3</b>
<b>Cadastro de Funcionários .....</b>	<b>4</b>
<b>Cadastro de Empresas.....</b>	<b>5</b>
<b>Relatório e Exportação.....</b>	<b>6</b>

## Introdução

O Altime é um programa desenvolvido com o objetivo de implementar um Sistema de Registro de Ponto moderno e eficiente, voltado para o controle preciso das horas trabalhadas por profissionais terceirizados atuantes em uma área específica de manutenção. A solução proposta visa não apenas registrar os horários de entrada, saída e intervalos desses colaboradores, mas também oferecer funcionalidades que possibilitem uma gestão mais transparente, segura e automatizada da jornada de trabalho. Com isso, busca-se otimizar o acompanhamento das atividades executadas, garantir conformidade com as normas trabalhistas vigentes e fornecer dados confiáveis para subsidiar a tomada de decisões estratégicas por parte da gestão.

## Objetivo do manual

Este manual tem como objetivo orientar os usuários na correta utilização do Sistema de Registro de Ponto, desenvolvido para o controle eficiente das horas trabalhadas por profissionais terceirizados em áreas de manutenção. Por meio deste documento, busca-se fornecer instruções claras e detalhadas sobre as funcionalidades do sistema, abrangendo desde o acesso e navegação até o registro de ponto, visualização de jornadas e geração de relatórios. O manual visa garantir que todos os usuários possam utilizar a ferramenta de forma segura, autônoma e eficaz, contribuindo para uma gestão mais transparente e alinhada às normas e processos estabelecidos pela organização.

## Publico Alvo

O Sistema de Registro de Ponto foi desenvolvido para atender às necessidades de diferentes perfis de usuários envolvidos na gestão e execução de atividades em áreas de manutenção com atuação de profissionais terceirizados. Entre os principais públicos que podem se beneficiar da ferramenta, destacam-se:

- **Profissionais Terceirizados:** colaboradores responsáveis pelo registro de sua jornada de trabalho, incluindo horários de entrada, saída e intervalos.
- **Supervisores e Coordenadores de Manutenção:** responsáveis pelo acompanhamento das equipes terceirizadas, análise das horas registradas e controle de frequência.
- **Gestores de Contratos e Recursos Humanos:** encarregados pela verificação da conformidade com os acordos contratuais, elaboração de relatórios e apoio à tomada de decisões administrativas.
- **Equipe de TI/Suporte Técnico:** envolvida na manutenção do sistema, controle de acessos e suporte aos usuários em caso de dúvidas ou dificuldades operacionais.

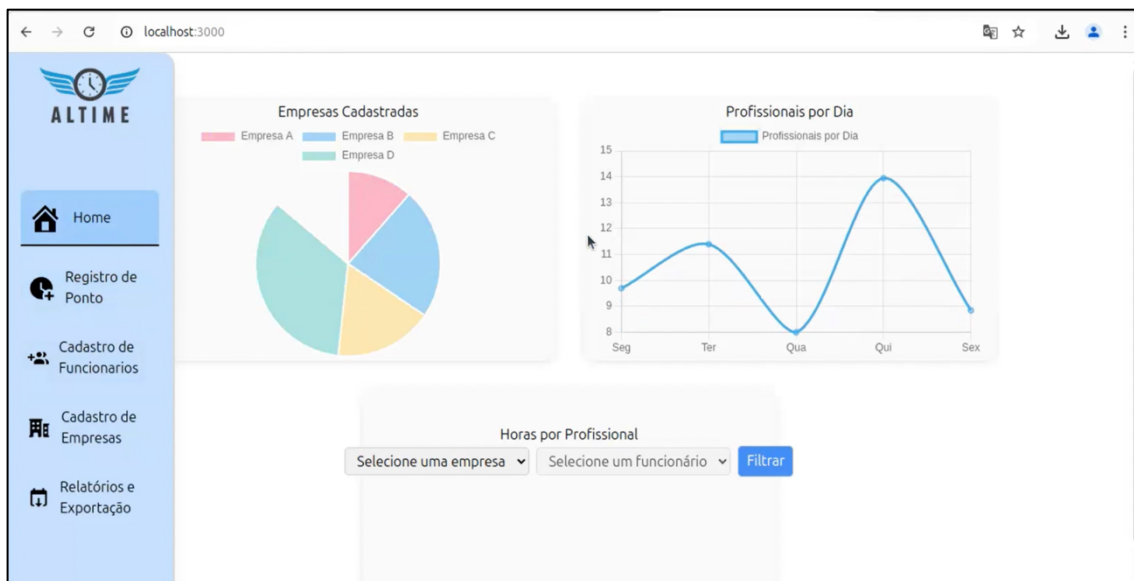
O sistema foi projetado com foco em usabilidade, garantindo facilidade de acesso e operação para usuários com diferentes níveis de familiaridade com tecnologia.

## Acesso ao Altime

Ao acessar a plataforma **Altime**, o usuário será direcionado automaticamente para a **página inicial** do sistema. Nesta tela, estão disponíveis as seguintes funcionalidades:

- **Tela Inicial (Home):** Visão geral do sistema com acesso rápido às principais informações.
- **Empresas Cadastradas:** Lista de todas as empresas registradas na plataforma.
- **Profissionais por Dia:** Visualização da quantidade de profissionais ativos por dia.
- **Horas por Profissional:** Consulta do total de horas registradas por cada profissional.
- **Seleção de Empresa:** Permite ao usuário escolher uma empresa específica para visualização ou gestão.
- **Seleção de Funcionário:** Possibilita a escolha de um funcionário para consulta de informações detalhadas.

Essas opções permitem ao usuário navegar e interagir com os dados da plataforma de forma simples e eficiente.



## Página de Registro de Ponto

Ao acessar a **página de registro de ponto**, o usuário será automaticamente direcionado para a interface de registro de jornada no sistema. Nesta tela, é possível realizar o lançamento e a consulta dos dados de ponto, com os seguintes campos disponíveis:

- **Empresa:** Seleção da empresa à qual o registro está vinculado.
- **Funcionário:** Escolha do colaborador para o qual será feito o registro.
- **Dia Trabalhado:** Indicação da data referente ao ponto registrado.
- **Horário de Entrada:** Campo destinado ao registro do horário de início da jornada.
- **Horário de Saída:** Campo destinado ao registro do horário de término da jornada.
- **Observações:** Espaço para inserir comentários ou informações adicionais relacionadas ao ponto registrado.

Essas funcionalidades permitem ao usuário registrar e acompanhar a jornada de trabalho dos colaboradores de forma clara e organizada.

Registro de Ponto

Empresa

Funcionário

Dia Trabalhado

mm/dd/yyyy

Horário de Entrada

Horário de Saída

Observações

Salvar registro

## Cadastro de Funcionários

Ao acessar a **página de Cadastro de Funcionários**, o usuário será automaticamente direcionado para a interface de **registro de colaboradores** no sistema. Nesta tela, é possível cadastrar novos funcionários e visualizar os dados já registrados.

Os seguintes campos estão disponíveis para preenchimento:

- **Nome:** Nome completo do funcionário.
- **CPF:** Cadastro de Pessoa Física, utilizado para identificação única do colaborador.
- **Empresa:** Seleção da empresa à qual o funcionário será vinculado.
- **Carga Horária:** Definição da jornada semanal de trabalho do colaborador.
- **Função:** Cargo ou função desempenhada pelo funcionário na empresa.
- **E-mail:** Endereço eletrônico para contato e notificações do sistema.
- **Upload de Foto:** Campo para inserção da foto do funcionário (opcional), utilizada para identificação no sistema.

Essa funcionalidade permite uma gestão eficiente dos dados cadastrais dos funcionários, sendo essencial para o controle de jornada e demais recursos da plataforma.

localhost:3000/cadastro/funcionario

**ALTIME**

Home

Registro de Ponto

**Cadastro de Funcionários**

Cadastro de Empresas

Relatórios e Exportação

**Cadastro de Funcionário**

Nome

CPF

Empresa  
Selecione uma empresa

Carga Horária

Função

Email

Foto  
Choose File No file chosen

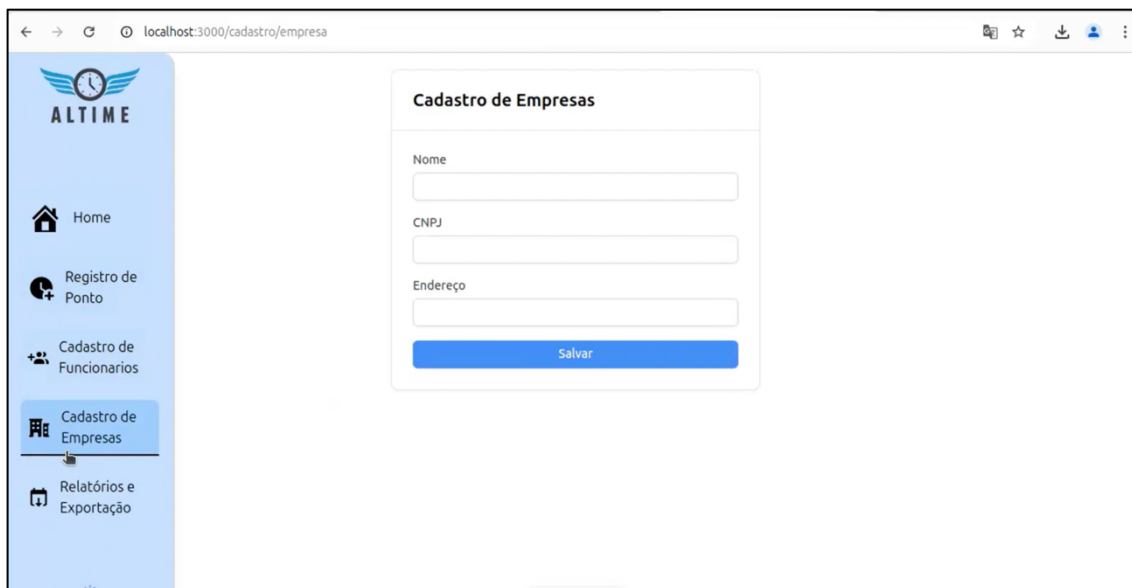
## Cadastro de Empresas

Ao acessar a **página de Cadastro de Empresas**, o usuário será automaticamente direcionado para a interface de **gerenciamento de empresas** no sistema. Nesta tela, é possível cadastrar novas empresas, bem como consultar e editar informações de empresas já registradas.

Os seguintes campos estão disponíveis para preenchimento:

- **Nome:** Razão social ou nome fantasia da empresa.
- **CNPJ:** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, utilizado para identificação fiscal da empresa.
- **Endereço:** Localização física da empresa, incluindo rua, número, bairro, cidade e estado.

Essa funcionalidade é fundamental para organizar e estruturar os dados das empresas que utilizarão os recursos do sistema.



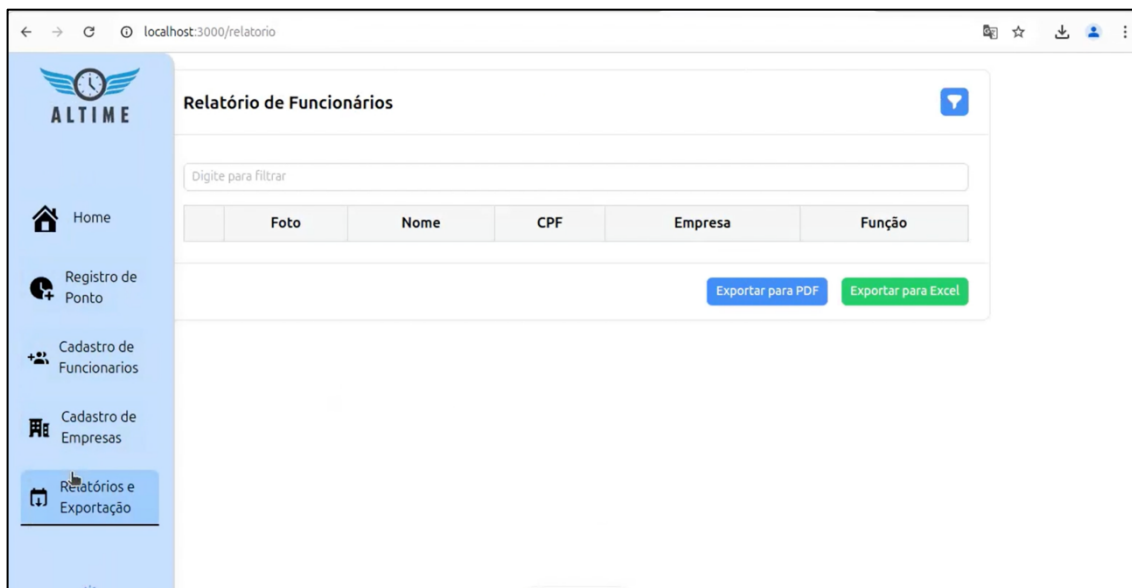
## Relatório e Exportação

Ao acessar a **página de Relatórios e Exportação**, o usuário será automaticamente direcionado para a interface de **consulta e exportação de dados** no sistema. Nesta tela, é possível visualizar informações detalhadas dos funcionários e realizar a exportação dos dados conforme necessário.

As informações disponíveis para consulta e exportação incluem:

- **Foto:** Imagem do colaborador cadastrada no sistema.
- **Nome:** Nome completo do funcionário.
- **CPF:** Documento de identificação do colaborador.
- **Empresa:** Empresa à qual o funcionário está vinculado.
- **Função:** Cargo ou função exercida pelo colaborador na organização.

Essa funcionalidade permite gerar relatórios personalizados e exportar dados para controle interno, auditorias ou integração com outros sistemas.



## Suporte e Contato

Caso surjam dúvidas ou problemas técnicos durante o uso do sistema **Altime**, a equipe da **Denarius Data** está à disposição para oferecer suporte por meio dos seguintes canais:

- **GitHub – Repositório Oficial**

Acesse: [DenariusData/API-3sem](https://denariusdata.github.io/API-3sem)

Consulte a documentação técnica, acompanhe atualizações de software e registre eventuais problemas por meio da seção de *issues*.

- **E-mail de Suporte**

Envie suas dúvidas, sugestões ou solicitações para:

**denariusdata@gmail.com**

- **Telefone / WhatsApp**

Para assuntos urgentes, entre em contato diretamente com o Product Owner: **+55 12 99764-9462**

## Conclusão

O **Altime** foi desenvolvido com o objetivo de otimizar o processo de registro e gestão de funcionários terceirizados, facilitando o acompanhamento das atividades dentro do Parque Tecnológico.

Ao longo deste manual, apresentamos os principais recursos do sistema — desde o primeiro acesso até o uso avançado de suas funcionalidades. A plataforma oferece uma interface intuitiva e flexível, pensada para atender às necessidades tanto de alunos quanto de professores.

- **Para os alunos**, o sistema proporciona um ambiente objetivo e prático para a avaliação entre colegas de equipe, com um fluxo de uso direto e sem complexidade.
- **Para os professores**, o painel administrativo garante total controle sobre os critérios de avaliação, gerenciamento de equipes, definição de cronogramas e geração de relatórios, facilitando o acompanhamento do desempenho acadêmico.

O **Altime** é uma ferramenta essencial para promover maior transparência, organização e eficiência nos projetos de API. Recomendamos a leitura completa das dicas e melhores práticas descritas neste manual, bem como o uso dos canais de suporte sempre que necessário.

Agradecemos por utilizar o Altime e esperamos que ele contribua para uma experiência de avaliação mais colaborativa, produtiva e bem-sucedida.

ALTIME