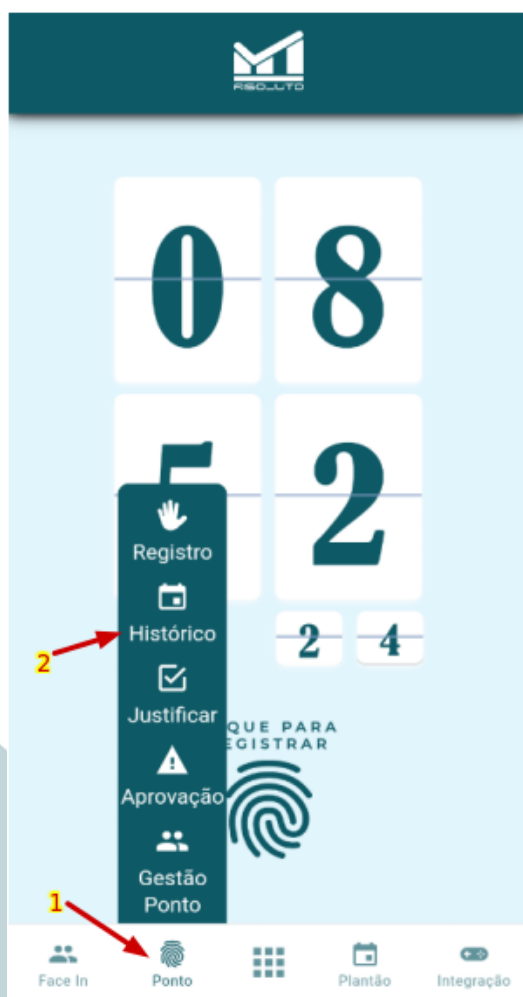


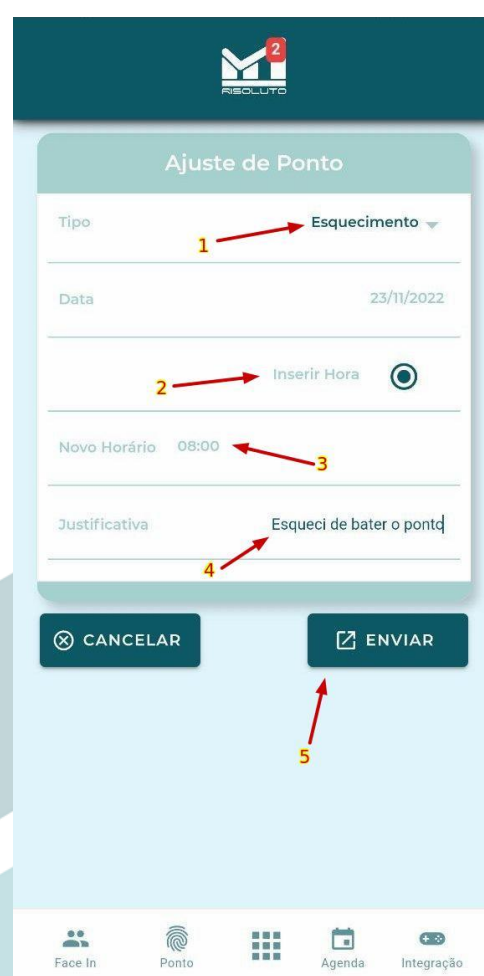
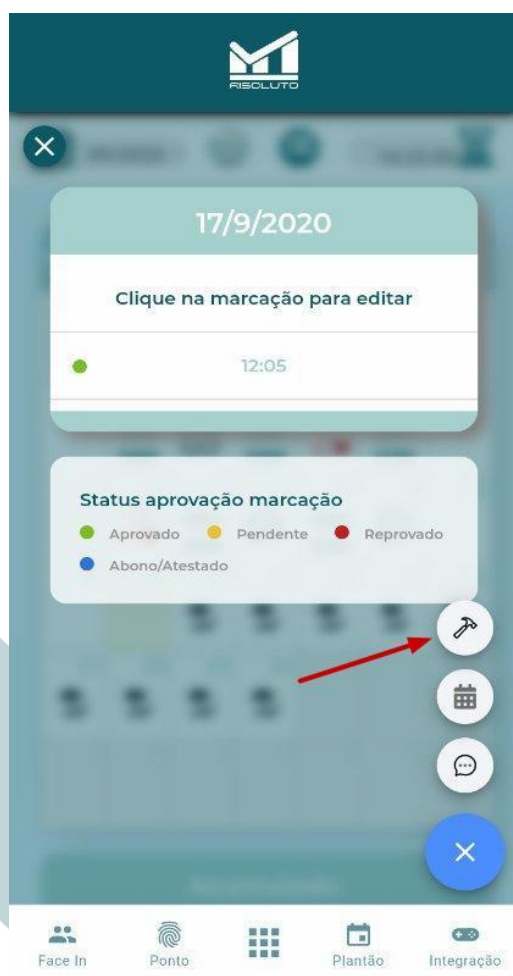
Solicitação de Ajuste de Ponto pelo Aplicativo

1. Para solicitar o ajuste de ponto pelo aplicativo, o colaborador precisa selecionar as opções “**Ponto**” e “**Histórico**”.

2. Isto levará ao calendário de ponto do colaborador onde será selecionado o dia que necessita de ajuste.



3. Ao selecionar o dia, necessário clicar em **“Ajuste de Ponto”** (Ícone de martelo na imagem a esquerda).
4. Na tela realizar o preenchimento dos campos. Selecionando em **“Tipo”** o tipo de justificativa, logo abaixo marcar **“Inserir Hora”** e definir em **“Novo Horário”** qual horário a ser inserido, para finalizar preencher em **“Justificativa”** o motivo do ajuste solicitado. Após preencher todos os campos corretamente clicar em **“Enviar”**. (Ordem na imagem a direita)



OBS. Após envio do ajuste aguardar aprovação do gestor responsável.

