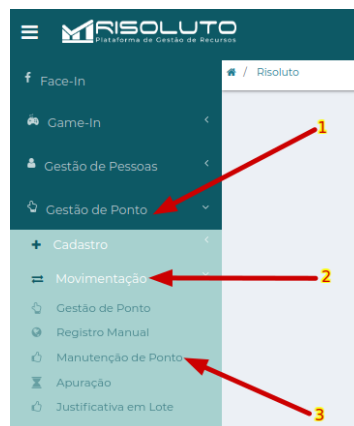


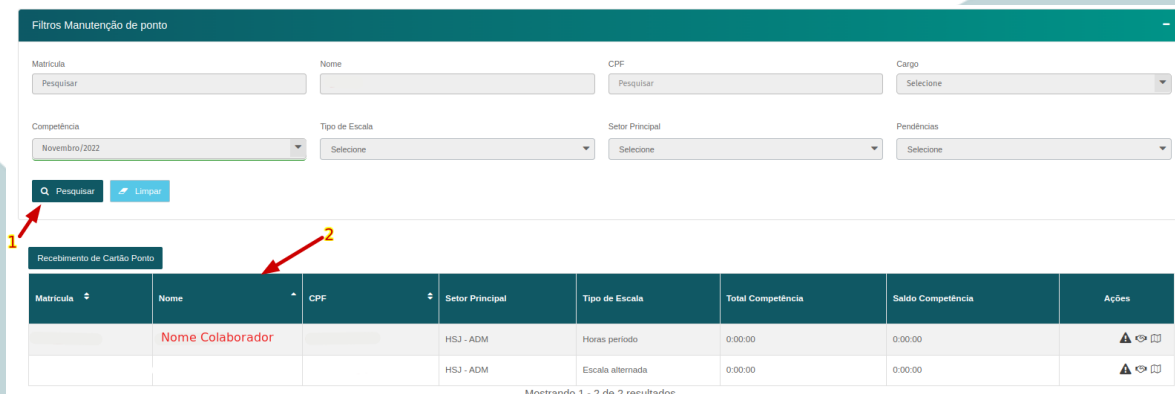
Solicitação para alteração de horário

Para consultar o ponto de um colaborador, necessário acessar a tela de manutenção de ponto no caminho abaixo:



(*1* “Gestão de Ponto” -> *2* “Movimentação” -> *3* “Manutenção de Ponto”)

Para pesquisar o colaborador desejado, preencher um ou mais dos campos em “**Filtros Manutenção de Ponto**”, após preenchimento clicar em “**Pesquisar**” para visualizar os resultados encontrados, ao localizar o colaborador desejado clicar em seu nome na coluna “**Nome**”.



| Matricula | Nome | CPF | Setor Principal | Tipo de Escala | Total Competência | Saldo Competência | Ações |
|-----------|------------------|-----|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|-------|
| | Nome Colaborador | | HSJ - ADM | Horas período | 0:00:00 | 0:00:00 | |
| | | | HSJ - ADM | Escala alternada | 0:00:00 | 0:00:00 | |

Mostrando 1 - 2 de 2 resultados.

Isso irá abrir a tela de gestão de ponto, onde é possível visualizar a folha de ponto do colaborador na competência selecionada.



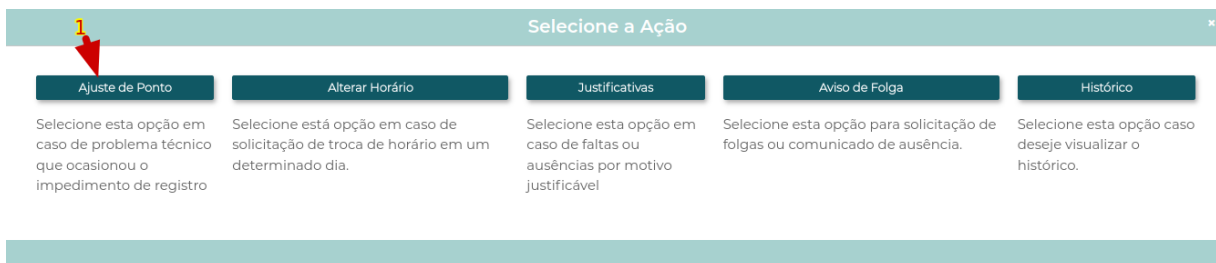
11:34:25

Para verificar realizar o ajuste dos horários de um determinado dia, deve-se clicar em **“Ajustes de Ponto”** (Ícone de boneco) para abrir a janela de opções de um dia específico.



| Saldo | Ações |
|---------|-------|
| 0:00:00 | |
| 0:00:00 | |
| 0:00:00 | |
| 0:00:00 | |

Uma nova janela será aberta onde haverá opções do que pode ser ajustado no dia, mas iremos clicar em **“Ajuste de Ponto”** *1*.



Selecionar a Ação

Ajuste de Ponto
 Selecione esta opção em caso de problema técnico que ocasionou o impedimento de registro

Alterar Horário
 Selecione esta opção em caso de solicitação de troca de horário em um determinado dia.

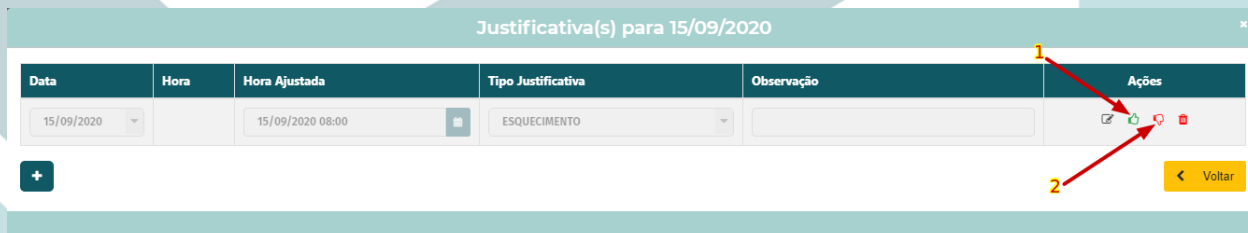
Justificativas
 Selecione esta opção em caso de faltas ou ausências por motivo justificável

Aviso de Folia
 Selecione esta opção para solicitação de folgas ou comunicado de ausência.

Histórico
 Selecione esta opção caso deseje visualizar o histórico.

Ao abrir a janela de **“Ajuste de Ponto”** será visualizado as informações dos pontos registrados no dia escolhido.

Para aprovar um ajuste de ponto, na coluna **“Ações”** haverá opções diferentes, para **“Aprovar”** (Ícone polegar para cima *1*) e **“Reprovar”** (Ícone polegar para baixo, *2*).



| Data | Hora | Hora Ajustada | Tipo Justificativa | Observação | Ações |
|------------|------|------------------|--------------------|------------|-------|
| 15/09/2020 | | 15/09/2020 08:00 | ESQUECIMENTO | | |

